



**DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN
UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

CIRCULAR N° 049 /

ANT.: 1) Circulares N° 36 de 07.05.2020 y N° 23 de 30.03.2020, del Jefe (S) Departamento de Inspección.
2) Orden de Servicio N° 1 de 16.03.2020, de Sra. Directora del Trabajo (S).
3) Decreto N° 4 de 05.01.2020, que instruye Alerta Sanitaria por COVID-19, de la Subsecretaría de Salud Pública del Ministerio de Salud.

MAT.: Establece alternativa de fiscalización remota para el caso de accidentes del trabajo, en casos que se indican y refunde en el presente cuerpo normativo las instrucciones de fiscalización por casos de accidentes del trabajo y deja sin efecto instrucciones impartidas en Circulares N° 36 de 07.05.2020 y 23 de 30.03.2020, respecto de esa materia.

SANTIAGO, 16 JUN 2020

DE: JEFE (S) DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

**A: SRES(AS). DIRECTORES(AS) REGIONALES DEL TRABAJO
SRES(AS). COORDINADORES(AS) INSPECTIVOS(AS) Y OPERATIVOS(AS)**

La Orden de Servicio N° 1 de fecha 16.03.2020, estableció una modalidad flexible de la organización del trabajo e impartió instrucciones sobre medidas de resguardo ante el brote de coronavirus (COVID-19). Esta Orden de Servicio, en el románico II, sobre instrucciones de fiscalización, establece en su numeral 8 la excepción a las fiscalizaciones remotas, estableciendo así, que en los casos de accidentes graves y fatales se debía realizar una fiscalización en terreno.

Dado lo anterior, en la Circular N° 23 de fecha 30.03.2020, se estableció una instrucción especial de fiscalización por accidentes del trabajo graves y fatales, dispuesta en su anexo N° 1; instrucciones que fueron modificadas mediante Circular N° 36 de 07.05.2020, en relación con las fiscalizaciones por accidentes de trayecto.

Atendidas diversas consideraciones emanadas de la autoridad y de la Contraloría General de la República, se ha estimado que en virtud de las actuales circunstancias reinantes en el país, el avance de los casos de contagio por COVID-19 y la necesaria protección del cuerpo de inspectores/as del trabajo frente a dicha enfermedad, y que además, es posible que la fiscalización presencial pueda ser realizada en forma remota, cumpliéndose ciertos requisitos y ante circunstancias especiales que la ameriten, se instruyen las presentes instrucciones con las consideraciones que a continuación se exponen.

I. ASPECTOS GENERALES

Todo lo que no se encuentre dispuesto en esta instrucción especial de fiscalización, deberá estarse a lo establecido en la Instrucción Complementaria de Accidentes del Trabajo y Ocultamiento de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, del Manual del Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo, tales como: plazos de asignación, materias a revisar, entre otros.

II. FISCALIZACIÓN PRESENCIAL

Se realizarán de forma presencial las fiscalizaciones por accidentes fatales que hayan sido denunciados mediante el call center de accidentes laborales o del que se haya tomado conocimiento por cualquier otra vía distinta a la indicada.

Se excluyen de esta fiscalización presencial:

- Accidentes del trabajo graves
- Accidentes del trabajo fatal que hayan ocurrido en la vía pública.
- Accidentes del trabajo fatal que por las siguientes circunstancias especiales no puedan ser atendidas de forma presencial:
 - Distancia, que implique el uso de vehículos institucionales, con tiempo de viaje mayor a 30 minutos, y que se encuentre fuera del radio urbano.
 - En horario o día inhábil.
- Accidentes de trayecto fatal.

1. MODALIDAD DE LA FISCALIZACIÓN

Todo accidente del trabajo fatal denunciado o del que se haya tomado conocimiento, deberá considerar como primera gestión, la comunicación con la Seremi de Salud respectiva, a objeto de determinar por esa vía, con respaldo de correo electrónico, cuál de las instituciones realizará la fiscalización y será titular del procedimiento.

Esta medida tiene por objeto accionar coordinadamente con las respectivas Seremis de Salud para no duplicar fiscalizaciones presenciales con dicha institución.

El encargado de hacer la comunicación y obtener los respaldos de correo electrónico será el coordinador inspectivo u operativo en el caso de los accidentes notificados por el call center. En el caso que se reciba denuncia de accidente fatal en la Inspección del Trabajo, será el Jefe de Inspección, o quien este designe de su dependencia, el que informe al coordinador inspectivo u operativo de esta situación, con el fin que éste último establezca comunicación con la Seremi de Salud.

Si la coordinación fuere infructuosa, y no fuere posible determinar la titularidad del procedimiento, corresponderá la fiscalización presencial conforme se indicará.

Sin perjuicio de cuál institución realizará la fiscalización presencial, en cualquier caso, tratándose de accidentes fatales, se activarán las respectivas comisiones, tanto por el Coordinador como por el Jefe de Inspección, o quien éste designe de su dependencia.

Las fiscalizaciones activadas, respecto de las cuales la Seremi de Salud sea la titular del procedimiento, deberán ser egresadas consignando las gestiones realizadas, utilizando el formulario F I -15 (llenar lo pertinente), e indicar en el respectivo informe que la fiscalización tiene el carácter de informativa (no investigativa) y que, en consecuencia, conforme procedimiento especial COVID-19, la Seremi de Salud, titular del procedimiento, realizará la investigación del accidente. En este caso, corresponderá requerir a la Seremi de Salud el acta de su fiscalización a objeto de incorporar la información de dicha acta en el egreso de la fiscalización.

Cada Dirección Regional, dentro de sus facultades, podrá realizar un protocolo de colaboración entre la Seremi de Salud y la Dirección Regional, para la fiscalización de accidentes fatales, por el período que dure la alerta sanitaria (COVID-19). Si a la fecha de la presente Circular, alguna Dirección Regional mantiene algún protocolo de actuación conjunto con la Seremi respectiva, cuyas disposiciones sean diferentes o contrarias a las indicadas, las mismas se enviarán a la casilla accidentes@dt.gob.cl a objeto de que el Departamento de Inspección tome conocimiento de sus disposiciones.

2. PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN

Una vez que se haya definido si la Dirección del Trabajo será el organismo titular del procedimiento, corresponderá realizar una fiscalización de tipo presencial conforme a lo señalado.

Este procedimiento considera que la revisión documental será realizada en oficina. Por lo anterior, en el terreno, el inspector/a deberá asegurarse que el empleador o representante legal, complete el apartado "PETICIÓN EXPRESA DEL EMPLEADOR/REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR" del formulario FI -1, con el objeto de que al término de la visita en terreno se pueda seguir interactuando mediante la casilla de correo electrónico indicada por la empresa.

Se deberá dejar al empleador el formulario FI-4-1 con el detalle de la documentación que se estime pertinente requerir, dando un plazo de 4 días hábiles para ser remitida a la casilla de correo electrónico institucional del inspector/a del trabajo.

3. ÁRBOL DE CAUSAS

En esta modalidad de fiscalización, será obligatoria la utilización de la metodología del Árbol de Causas, conforme se indica en la instrucción complementaria de accidentes del trabajo y ocultamiento de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Manual del Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo, incluyendo las excepciones de las mismas.

III. FISCALIZACIÓN REMOTA

Se realizarán de forma remota todos aquellos casos de accidentes excluidos de la fiscalización presencial.

1. MODALIDAD DE LA FISCALIZACIÓN

El coordinador inspectivo u operativo que reciba una notificación por parte del call center o derivada desde el Departamento de Inspección o del que se haya tomado conocimiento, deberá activar en el sistema informático DTPlus la comisión correspondiente, enviando inmediatamente a la Inspección del Trabajo que corresponda, el formulario de notificación y el número de comisión activada, con copia a la casilla accidentes@dt.gob.cl.

El Jefe de la Unidad de Fiscalización que reciba la información deberá asignar la comisión e informar al funcionario responsable.

Cuando el accidente notificado o denunciado esté referido a un accidente del trabajo grave o fatal ocurrido en la vía pública, o un accidente de trayecto fatal, y el domicilio de la casa matriz se encuentre en una jurisdicción distinta a la región que recibió el accidente, corresponderá que el coordinador inspectivo u operativo derive la notificación al coordinador inspectivo u operativo de la Dirección Regional que corresponda, con la finalidad que se inicie el procedimiento de fiscalización remoto, informando dicha circunstancia con copia a casilla accidentes@dt.gob.cl. Corresponderá que el coordinador inspectivo u operativo que reciba la notificación del accidente active la comisión en el sistema informático DTPlus.

2. PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN

Para el caso de las fiscalizaciones bajo esta modalidad, el inspector/a al que se le haya asignado la comisión, deberá realizar las siguientes acciones para dar inicio al procedimiento de fiscalización:

- a) Comunicarse de forma telefónica con la persona que informó el accidente, cuyos datos se indican al final del formulario de notificación y a partir de esta información, y otra contenida en esos documentos, requerir el correo electrónico del representante legal de la empresa o de quien tenga representación del empleador, de acuerdo al art. 4° del Código del Trabajo.
- b) Una vez que tenga dicha información, enviará correo electrónico con, al menos, el siguiente contenido:

“Sr. empleador:

Se ha recibido en esta institución, notificación de accidente grave o fatal (según de cuál se trate), ingresada mediante call center de accidentes laborales del Ministerio de Salud, folio N° xxxxxx, de fecha xx.xx.2020 respecto del (de la) (de los) trabajador(a) (es) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Rut. xx.xxx.xxx-x, el día xx.xx.2020.

De acuerdo con lo dispuesto en el Código del Trabajo y leyes complementarias; en la Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo (D.F.L. N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social), HE DADO INICIO A UN PROCESO DE FISCALIZACIÓN A LA EMPRESA POR ACCIDENTE DEL TRABAJO GRAVE O FATAL.

Atendida la contingencia sanitaria le informo que este procedimiento se llevará a cabo en la modalidad remota, esto es, a través de comunicaciones por correo electrónico, motivo por el cual le solicito proporcionar la documentación que se indica en formulario que se adjunta (FI-4-1), **disponiendo de un plazo de cuatro días hábiles**, contados de lunes a viernes a partir de la recepción del presente.

En relación con la obligación de autosuspender la faena afectada por el accidente (artículo 76 de la Ley N° 16.744), solicito a Ud. completar la **"Declaración jurada"** que se adjunta al presente correo y devolverla llena al suscrito en el plazo indicado anteriormente.

Una vez que se hayan subsanado las deficiencias o causas que dieron origen al accidente, deberá hacer uso de la misma declaración jurada, completando el románico II de ésta y remitirla a esta misma casilla de correo electrónico. No procederá esta acción si la Seremi de Salud inició su procedimiento de fiscalización con anterioridad a la de este Servicio, lo que deberá ser acreditado documentalmente por esa empresa, escaneando el acta levantada por la autoridad de salud o el documento que dicha repartición le hubiese dejado, al correo del suscrito, junto con los documentos indicados en párrafos precedentes.

Le saluda atentamente,

(incluir pie de firma institucional del inspector del trabajo)

- c) En la eventualidad de que el empleador acredite que la Seremi de Salud ya inició la investigación del accidente, se dará cuenta de esta situación en el informe, procediendo a finalizar el proceso de fiscalización.

Para el caso de los accidentes de trayecto fatal (inciso segundo, artículo 5° de la Ley N° 16.744), el inspector/a al que se le haya asignado la comisión, deberá tener en consideración lo indicado en las letras anteriores. En el caso del correo electrónico, se deberá considerar el texto indicado en la letra b), modificando lo pertinente y requerir la siguiente documentación:

- Contrato de trabajo
- Registro de asistencia
- Jornada de trabajo y descansos
- Remuneraciones
- Cotizaciones previsionales del organismo administrador
- Emisión y notificación de la DIAT al organismo administrador correspondiente

Cabe tener en cuenta que en estos casos no procede requerir antecedentes referidos a las obligaciones del empleador en caso de accidentes del trabajo graves y fatales.

3. REANUDACIÓN DE FAENAS

Aun cuando la fiscalización se realice en esta modalidad, es decir, en forma remota, conforme lo disponen las normas en la materia, corresponderá siempre que el levantamiento de la autosuspensión sea realizado por este Servicio (o la Seremi de Salud si esta fue titular).

Una vez que el empleador solicite la reanudación de faenas, al Inspector/a a cargo de la comisión deberá revisar la información enviada y, en su mérito y atendiendo la buena fe de la **Declaración Jurada** del empleador, deberá determinar si procede la reanudación de dichas faenas y en dicho caso, dar respuesta al empleador mediante correo electrónico con el siguiente texto:

“Sr. Empleador:

De conformidad a la facultad conferida a la Dirección del Trabajo en el inciso cuarto del artículo 76 de la Ley N° 16.744, sobre la reanudación de faenas, informo a Ud. que, habiendo sido revisada la información remitida por Ud. en correo electrónico de fecha ____ del mes de _____, de 2020, y considerando el principio de la buena fe de los administrados y la actual situación que vive el país, que hace inviable la visita al terreno para verificar la corrección de las medidas adoptadas, se resuelve reanudar la faena autosuspendida con fecha ____ del mes de _____ de 2020, por accidente del trabajo grave o fatal ocurrido al (a la) trabajador(a) Sr(a).

Le saluda atentamente,

(Incluir pie de firma institucional del inspector del trabajo)

4. ÁRBOL DE CAUSAS

En todos los casos de fiscalización remota, y de forma extraordinaria y excepcional, no corresponderá realizar las investigaciones de los accidentes utilizando la metodología del árbol de causas.

IV. ACCIDENTES INGRESADOS POR UNA VÍA DISTINTA AL CALL CENTER

En el evento de que el accidente haya ingresado por cualquier vía distinta al call center de accidentes laborales, directamente en la Inspección del Trabajo, se proceder a realizar las mismas acciones ya indicadas en los numerales anteriores, con la salvedad de la activación y asignación, que le corresponderá realizarla directamente.

V. FORMULARIOS

En todas las fiscalizaciones de los accidentes graves y fatales notificados, se utilizarán los formularios FI-1, FI-4-1, y los dispuestos para accidentes, esto es, los formularios FI-14 y FI-15.

VI. DEROGACIÓN

Se derogan las instrucciones especiales de fiscalización en materia de accidentes del trabajo graves y fatales en aplicación durante la alerta sanitaria por COVID-19, contenidas en la Circular N° 26 de 30.03.2020 (Anexo 1) y su modificación contemplada en la Circular N° 36 de 07.05.2020 (numeral 3, del románico I), ambas, del Jefe (S) del Departamento de Inspección.

VII. DIFUSIÓN Y RESPONSABILIDADES

Será responsabilidad de cada Director Regional dar a conocer, a través del Coordinador Inspectivo u Operativo, el contenido de la presente Circular y velar por el cumplimiento de las instrucciones que se han impartido, a todos los Jefes de Oficina, Jefes de Unidades de Fiscalización e Inspectores/as del Trabajo.

Cualquier consulta que se derive de estas instrucciones transitorias, deberán ser realizadas al correo electrónico accidentes@dt.gob.cl.

Adjunto a la presente Circular, se encuentra la **“Declaración jurada”** que se menciona en el numeral 2, letras b) y en el numeral 3) del románico III.

Finalmente, considerando la situación que enfrenta el país, se hace presente que la Autoridad Institucional se encuentra facultada para poner término a estas medidas de excepción, modificarlas o dejarlas sin efecto, en mérito de los hechos y situaciones futuras, considerando que la realidad condiciona la acción.

Saluda atentamente a Uds.,


JORGE ARRIAGADA HAD
JEFE (S)
DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN


DIRECCIÓN DEL TRABAJO
JEFE
DEPARTAMENTO
DE INSPECCIÓN

GRZ/JUT/CAE/LCS/cae/lcs

Distribución:

- Destinatarios
- Departamento de Inspección
- Unidades Departamento de Inspección
- Oficina de Partes

DIRECCIÓN DEL TRABAJO
16 JUN 2020
OFICINA DE PARTES



DECLARACIÓN JURADA

Formulada en virtud de lo establecido en el artículo 23 del D.F.L. N° 2 de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en pleno conocimiento de la sanción pecuniaria y de presidio establecidas en el artículo 210 del Código Penal, en el caso de perjurio.

OBJETIVOS DE LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA

- 1. INFORMAR A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO, BAJO JURAMENTO, QUE LA OBRA, FAENA, ESTABLECIMIENTO, PUESTO DE TRABAJO O EMPRESA, EN LA QUE OCURRIÓ EL ACCIDENTE, GRAVE O FATAL, SE ENCUENTRA AUTOSUSPENDIDA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 76, INCISO QUINTO, LEY N° 16.744
- 2. SOLICITAR LA REANUDACIÓN DE LA FAENA AUTOSUSPENDIDA POR ACCIDENTE DEL TRABAJO GRAVE O FATAL (ARTÍCULO 76, INCISO QUINTO, LEY N° 16.744).
- 3. INFORMAR A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO, BAJO JURAMENTO, QUE LA SEREMI DE SALUD HA INICIADO EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN CON ANTERIORIDAD A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

I. IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE

Por la presente yo, _____, RUT N° _____, con domicilio en _____ N° _____, comuna de _____ empleador/representante legal, de la empresa _____, RUT N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

- 1. Se encuentra con autosuspensión de labores la faena ubicada en _____, comuna _____, dada la ocurrencia del accidente del trabajo grave o fatal que afectó al (a la) trabajador (a) Sr(a). _____, el día _____ del mes de _____ de 2020, por lo que se procederá a corregir las deficiencias o causas que dieron origen al accidente. Se adjuntan fotografías del lugar. Se adjunta nómina de otros accidentados.
- 2. La SEREMI DE SALUD ha iniciado el procedimiento de fiscalización con anterioridad a la Dirección del Trabajo, el día _____ del mes de _____, de 2020, por lo que se adjunta a la presente declaración el Acta de esa Institución.

II. SOLICITUD DE REANUDACIÓN DE FAENAS. DECLARACIÓN JURADA (se deben llenar los campos del N° 1 del románico I anterior, que individualiza la faena por la que se solicita reanudación)

- DECLARO BAJO JURAMENTO que, las deficiencias o causas que dieron origen al accidente se encuentran corregidas, para lo cual adjunto fotografías, documentos, procedimientos de trabajo, entre otros medios de prueba, por lo que solicita autorización para la reanudación de la faena autosuspendida (se deben adjuntar antecedentes que acrediten la regularización de las deficiencias o causas que ocasionaron el accidente, incluso certificado del organismo administrador de la Ley N° 16.744).

Firma del Empleador / Representante legal declarante